

**चक्रमुद्रण (रोनिओ) आणि झेरॉक्स (फोटो कॉपीज)**

**चे काम करण्यासाठी मेहनताना .....**

अद्ययावत आदेश.

**महाराष्ट्र शासन**

**वित्त विभाग**

शासन परिपत्रक, क्रमांक : रोनिभ-१०००/प्र.क्र.६०/सेवा-५

मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.

दिनांक : ३० मे २००१.

पहा : १) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: एसपीपी-१०६३/१९०९-५,

दिनांक: २१ ऑगस्ट, १९६४.

२) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: रोनिभ-१०९१/प्र.क्र.२९३/९१/सेवा-५,

दिनांक : ८ एप्रिल, १९९१.

३) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक : रोनिभ-१०९२/५०/सेवा-५,

दिनांक: ३ मार्च, १९९२.

४) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: रोनिभ-१०९३/५८/सेवा-५,

दिनांक: ३० जुलै, १९९३.

**शासन परिपत्रक**

चक्रमुद्रण वा झेरॉक्स यंत्र चालकाचे पद नसणा-या कार्यालयात तसेच नियमित चक्रमुद्रण वा झेरॉक्स यंत्रचालकाच्या अनुपस्थितीत सदर यंत्र चालकाचे काम करणा-या वर्ग-४ च्या कर्मचा-यांना मेहनताना मंजूर करण्याबाबतचे आदेश शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केले आहेत. त्यातील सध्या अंमलात असणा-या तरतूदी प्रशासकीय सोयीसाठी एकत्रितरीत्या उपलब्ध करून देण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. शासन आता याविषयीच्या आदेशांतील अंमलात असणा-या तरतूदी खालीलप्रमाणे एकत्रितरीत्या उपलब्ध करून देत आहे. पुढील परिच्छेदात नमूद केलेल्या तरतूदी कोणत्या आदेशांन्वये आणि केव्हा पासून अंमलात आल्या आहेत, हे त्या तरतूदीखाली नमूद केले आहे.

२. नियमित चक्रमुद्रण यंत्रचालकाच्या किंवा झेरॉक्स यंत्रचालकाच्या रजेच्या अनुपस्थितीत चक्रमुद्रणाचे किंवा झेरॉक्स चे काम करणा-या शिपायाला प्रति दिन रु. १.७५ या दराने मेहनताना मंजूर करण्यात यावा. हा खर्च कार्यालयीन खर्चातून भागविण्यात यावा.

(वरील (१) येथील आदेशांन्वये दिनांक १ एप्रिल, १९९१ पासून अंमलात)

३. प्रशासकीय विभाग/विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांना वरीलप्रमाणे भत्ता मंजूर करण्याचे अधिकार प्रदान करण्यात येत आहेत.

(वरील (२) येथील आदेशांन्वये दिनांक १ एप्रिल, १९९१ पासून अंमलात)

४. शासकीय कार्यालयात नियमित चक्रमुद्रणचालकाचे पद नसतानासुद्धा चक्रमुद्रणाचे काम नियमित करणे आवश्यक असल्याने ते काम वर्ग-४ मधील कर्मचा-यांकडून करवून घेतले जात असेल तर अशा प्रकरणी संबंधित कर्मचा-यास खालील प्रमाणे मेहनताना मंजूर करण्यात यावा :

दररोज नियमितपणे चक्रमुद्रित होणा-या  
स्टेन्सिल्स ची संख्या

अनुज्ञेय मेहनताना  
(दर दिवसाला) (रुपये)

४ ते ९

०.५०

१० ते २०

१.००

२१ पेक्षा अधिक

१.७५

हा खर्च कार्यालयीन खर्चातून भागविण्यात यावा. ज्या कार्यालयात एकच रोनिओ यंत्र आहे, त्या कार्यालयात एकापेक्षा अधिक कर्मचा-यास हा मेहनताना देय ठरणार नाही.

५. वरीलप्रमाणे मेहनताना मंजूर करण्याचे अधिकार कार्यालय प्रमुखांना प्रदान करण्यात येत आहेत.

(परिच्छेद ४ व ५ मधील तरतूदी वरील (३) येथील आदेशान्वये दिनांक ३ मार्च, १९९२ पासून अंमलात)

६. शासकीय कार्यालयात नियमित झेरॉक्स यंत्रचालकाचे पद नसतानासुद्धा झेरॉक्स (फोटो कॉपीज) काढण्याचे काम नियमित करणे आवश्यक असल्याने ते काम वर्ग-४ मधील कर्मचा-याकडून करवून घेतले जात असेल तर, अशा कामासाठी दर दिवसाला रु. १.०० (रुपया एक) हया दराने (यंत्र सुस्थितीत असलेल्या दिवसासाठी) मेहनताना मंजूर करण्यात यावा. हा खर्च कार्यालयीन खर्चातून भागविण्यात यावा.

७. वरील प्रमाणे मेहनताना मंजूर करण्याचे अधिकार कार्यालय प्रमुखांना प्रदान करण्यात येत आहेत.

(परिच्छेद ६ व ७ मधील तरतूदी वरील (४) येथील आदेशान्वये दिनांक १ ऑगस्ट, १९९३ पासून अंमलात)

८. या परिपत्रकान्वये निर्गमित करण्यात येत असलेल्या सूचना म्हणजे या विषयी पूर्वीच देण्यात आलेल्या आदेशांतील तरतूदींपैकी सध्या अंमलात असणा-या तरतूदींचे केवळ माहितीसाठी केलेले एकत्रिकरण आहे. या परिपत्रकान्वये कोणतेही नवे आदेश देण्यात आलेले नाहीत. मात्र, प्रकरणे सादर करतांना या परिपत्रकाचा संदर्भ देण्यास हरकत नाही. चक्रमुद्रण/झेरॉक्स यंत्रचालकाचे पद नसताना किंवा नियमित चक्रमुद्रण/झेरॉक्स यंत्रचालकाच्या अनुपस्थितीत सदर यंत्रचालकाचे काम करणा-या वर्ग-४ च्या कर्मचा-यांना मेहनताना मंजूर करण्याबाबतची हयापूर्वीची प्रकरणे त्या-त्या कालावधीत अंमलात असणा-या तरतूदीनुसार विनियमित होतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

श.वि. लागवणकर

सह सचिव.

प्रति,

महालेखापाल-१ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, मुंबई.

महालेखापाल-२ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, नागपूर,

महालेखापाल-१ (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई,  
 महालेखापाल-२ (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर,  
 अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,  
 निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई,  
 राज्यपालांचे सचिव,

मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,  
 सर्व मंत्री/राज्यमंत्री/उपमंत्री यांचे स्वीय सहाय्यक,  
 मंत्रालयीन सर्व विभाग,  
 सर्व विभागीय आयुक्त,

मंत्रालयाच्या सर्व विभागांखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,

- \* प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई,
- \* प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपिल शाखा), मुंबई,
- \* सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
- \* सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
- \* प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,  
 संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,  
 मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी हिशेब, मुंबई,  
 उप मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी हिशेब, मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/  
 नाशिक/अमरावती,  
 जनसंपर्क अधिकारी, मंत्रालय, मुंबई,  
 सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,  
 सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी,  
 सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,  
 वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,  
 निवड नस्ती, वित्त विभाग, ( सेवा-५ ) .